

# 广安职业技术学院文件

广职院发〔2017〕54号

---

## 广安职业技术学院 关于印发《校外教学实习管理办法（修订）》 通知

各二级学院、各部门（单位）：

经领导同意，现将《教学实习管理办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

广安职业技术学院

2017年5月4日



# 校外教学实习管理办法（修订）

## 第一章 总则

第一条 校外教学实习是高职院校实践性教学的重要组成部分，是学生将校内学习的知识应用于社会的真实体验，是实现人才培养目标、培养学生实践能力和创新精神的重要教学环节。为加强实习教学的管理，确保实习教学质量，特制定本管理办法。

### 第二条 校外教学实习包括

1.认识实习（参观见习）：在讲授专业基础课和专业课之前，使学生深入专业对口企、事业单位进行参观、学习和现场劳动，联系实际进行专业范围、专业目标、专业思想的教育，同时，了解专业企、事业单位的生产、管理过程、流程，对其主要设备和产品、机构设置、人员分工等企业概况有一个感性认识，为学好专业基础知识和专业知识创造条件。

2.专业实习：一般安排在专业课程的教学过程中，组织学生到专业对口企、事业单位，深入生产、管理的现场，到一定的工序或岗位上进行实习劳动，把所学理论知识同生产、管理、设计等实际活动结合起来，进一步加深、巩固和提高，获得从事生产、管理生产的知识和技能，提高分析问题、解决问题的能力。

3.顶岗实习：一般安排在学生学完教学计划规定的全部课程之后，有针对性地到各对口企事业单位，把所学的理论知识综合运用到生产、管理实践中验证所学理论。同时，通过上岗见习，进一步认识本专业的工作范围、性质、职责、程序、方法，为毕业后走上工作岗位奠定基础。

根据教学实习的具体环境和可行性,顶岗实习可以采取集中实习和分散实习两种形式组织实施。师范类专业原则上安排在第五学期进行(其中集中实习比例不得低于50%),非师范类专业安排在第六学期进行。

### 第三条 教学实习的具体要求

- 1.初步了解所学专业在国民经济建设中的地位,作用和发展趋势;
- 2.了解实习单位的一般情况,增加对本专业范围的感性认识;
- 3.巩固、深化所学理论知识,进行理论联系实际训练,培养分析和解决实际问题的初步能力;
- 4.熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序,获得组织和管理生产的初步知识;
- 5.虚心向工人、技术和管理人员学习,培养热爱专业、热爱劳动、热爱集体的品质。

## 第二章 实习教学大纲和实习实施计划

第四条 《校外实习教学大纲》是组织和检查实习教学工作的主要文件和依据。各专业应根据本专业培养方案的要求,认真组织编写实习教学大纲,并根据形势的发展适时地修订并报教务处备案。实习教学大纲的内容应包括目的与要求、内容与方式、地点选择与时间分配、考核等。

第五条 为提高实习效果,各专业应组织有关教师编写《校外实习指导书》,详细说明实习要求和完成实习教学大纲规定内容的办法,并在实习开始前下发给学生。

第六条 根据专业培养计划的要求,各二级学院应于每年十一月组织各专业填写下一年度实习计划并进行审定,审定后的实习计划报教务处备

案。年度实习计划内容包括：实习课程、实习学生数、实习地点、实习企业、交通与住宿方式、经费预算等。

第七条 认真制定《校外实习实施计划》。根据年度实习计划，专业负责人应指派指导教师提前一个月前往实习单位，按实习教学大纲要求，深入了解现场情况，熟悉工作任务，结合实习单位的具体条件，会同有关人员拟定切实可行的《校外实习实施计划》，其内容包括：实习目的与要求、实习内容、组织管理、日程安排、安全保密、组织纪律、考核要求等。

第八条 《校外实习实施计划》应在学生实习之前发给学生，同时于实习前一周分别报送实习单位和学校备案。

### 第三章 教学实习的组织管理

第九条 校外教学实习实行两级管理。学校成立校外实习工作领导小组，各二级学院分别成立相应的校外实习工作小组。校外实习领导小组由校长任组长，主管教学副校长任副组长，领导小组成员由教务处、校企合作处、学生工作部等部门和各二级学院负责人组成，领导小组办公室设在教务处。各二级学院成立由二级学院院长、党总支书记、教学副院长、教研室主任、教学秘书、辅导员（班主任）、专业教师、学生代表和企业管理人员等共同组成的校外实习工作小组。

#### 第十条 教务处职责

- 1.组织制订和审核实习教学大纲；
- 2.汇总和审核各二级学院制订的年度实习计划；
- 3.检查各二级学院实习前的准备工作和实习工作的执行情况，协调解决执行过程中遇到的各种问题。

4.检查实习质量，总结实习工作，组织实习工作经验交流等。

#### 第十一条 二级学院职责

1.按照专业人才培养目标的要求组织编写专业技能实习教学大纲；

2.具体负责实习基地建设和实习场所的联系与确定，根据实习目的和要求，做出具体的实习安排；

3.建立相应的实习组织，选派实习组织负责人和实习指导教师并考核他们的工作；

4.负责实习前的组织动员，检查实习准备工作和实习计划的执行情况；

5.负责实习安全教育管理，负责指挥、处理学生教学实习期间各类安全及突发事件。与实习单位协调处理好学生实习条件和安全健康的实习劳动环境。不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆，以及其他具有安全隐患的实习岗位。

6.检查考核实习质量，实习结束后及时组织实习工作总结和经验交流。

7.组织有关教师根据实习教学大纲的要求编写实习指导书，详细说明要求和写成实习大纲规定内容的办法，指导学生实习。

第十二条 每年 11 月 30 日以前，各二级学院根据教学大纲制定下年度实习计划和实习方案，经二级学院院长审核签字后一并报教务处审批后方可实施。切实做到组织落实、管理责任明确、安全保障到位。实习方案的主要内容包括：

1、实习的目的和要求；

- 2、实习的内容和形式；
- 3、组织管理的人员责任；
- 4、实习地点和时间安排；
- 5、实习成绩的评定和实习全过程的系列资料整理；
- 6、经费预算。

第十三条 对于确需自己联系单位进行分散实习的学生，必须首先由本人提出书面申请，并提供对方单位的“接收函”，接受单位至少配备一名具有中级及以上职称的技术人员担任实习指导工作。经所在专业对接受实习单位及指导人员审查，并经二级学院分管教学副院长批准后方可进行。

第十四条 分散实习与集中实习同时段进行，各二级学院应在实习前一周将分散实习的学生名单报教务处备案，加强对分散实习学生的管理和要求。校内指导教师负责分散实习学生的考核。

#### 第四章 对实习指导教师的要求

第十五条 对于集中实习，各二级学院应选派教学经验丰富、对生产实际较为熟悉、了解实习基地基本情况、有一定组织能力的教师担任实习指导教师，一般情况下按每 30 名学生配一名指导教师，参观性见习按每 30 名学生配一名指导教师，并明确教学指导内容和管理责任范围。分散实习原则上由辅导员（班主任）担任实习指导教师。

第十六条 各专业必须提前一个学期安排落实指导教师。指导教师一经确定，不得随意更换；因特殊原因必须更换的，应由专业负责人申述理由，经学校分管领导同意后报教务处备案。

第十七条 指导教师的职责：

1.实习前应提前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制定实习实施计划，做好一切准备。

2.参与编写校外实习教学大纲及校外实习指导书，并按实习教学大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成实习的情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题。

3.实习中，指导教师应充分发挥主导作用，加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导、督促学生完成各项实习任务。定期向实习单位领导汇报实习情况，争取对方的指导和帮助，注意维护校企关系。检查实习纪律执行情况，及时处理违纪问题，对情节严重者，立即向学校分管领导报告。指导学生写好实习报告，负责组织实习考核和成绩评定工作。实习结束后写出实习工作总结并向专业及二级学院分管领导汇报。

## 第五章 对学生的要求

第十八条 实习期间，对学生要求如下：

1.服从领导，遵守学校及实习所在单位有关安全和保密工作的各项规章制度，遵守作息制度和纪律规定，不得迟到、早退或溜岗，有事须向指导教师请假，未经同意，不得擅自离队。

2.虚心接受实习教师的指导。应按实习教学大纲、实习实施计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务；记好实习笔记，按时完成实习计划规定的实习项目，写好实习报告并参加考核。

3.尊重工人、技术人员的劳动，虚心向其学习，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

4.实习期间不得做与实习任务无关的事情。

第十九条 对于自己联系单位进行分散实习的学生，除上述要求外，每天应写校外实习工作日记，每周与校内指导教师至少联系一次；实习结束时须向校内指导教师提供实习单位的鉴定意见；实习考核及成绩评定工作应回学校完成，并与校内学生同步进行。

## 第六章 实习考核和成绩评定

第二十条 实习结束时，指导教师应按照实习教学大纲要求，组织对学生进行考核。考核时可根据具体情况，采取笔试、技能测试或多种方式相结合的形式进行。

第二十一条 学生实习成绩评定由指导教师（可会同实习单位带教人员）根据学生在实习期间的表现、实习作业、实习笔记和实习报告的质量以及实习结束时的考核成绩综合评定，按优秀、良好、及格和不及格四级计分。评分参考标准如下：

优秀：能很好地完成实习任务，达到实习教学大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在考核时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成实习任务，达到实习教学大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。在考核时能比较圆满地回答问题。实习态度端正，实习中无违纪行为。

及格：实习态度基本端正，完成了实习的主要任务，达到实习教学大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、

系统，考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，评定为不及格。

1. 未达到实习教学大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误；

2. 未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上者；

3. 实习中有违纪行为并屡教不改，或有严重违纪行为者。

第二十二条 学生实习期间凡旷课一次，成绩下降一个等级。实习综合成绩不及格者，必须重修。

## 第七章 实习工作总结

第二十三条 实习结束后，各专业应认真做好总结工作，如实填写《校外实习工作总结》（内容包括：好的做法及取得的效果；经验教训和工作建议；经费使用情况等），于实习后一周内交学校教务处存档。

第二十四条 各二级学院领导应认真听取专业的实习汇报，组织召开实习师生座谈会，并开展学校范围内的实习工作经验交流会，对当年度全院实习工作情况进行全面总结，以利于做好下一年度校外实习工作。各二级学院撰写《年度实习工作总结》，全面总结各专业校外实习实施情况、实习基地建设情况、经费总体使用情况，交教务处备案。

## 第十章 实习经费的分配与使用

第二十五条 校外实习教学经费分配原则：

1. 各二级学院根据专业培养方案，制定校外实习教学经费分配方案。原则上以实习学生人数和实习计划周数为主要分配标准，适当考虑专业性

质和专业的特殊需要。

2.校外实习教学经费是二级财务预算的组成部分，各二级学院根据学校核定的校外实习教学经费的额度，合理编制年度二级财务预算，优先保障校外实习教学经费，不得少于教务处核定的校外实习教学经费的额度。

第二十六条 校外实习教学经费使用原则：

1.各二级学院在保证完成实习任务和质的前提下，本着厉行节约、合理使用和提高效益的原则，在满足实习教学要求的前提下就近安排实习活动。

2.校外实习教学经费实行专款专用，由学校分管领导审签。

第二十七条 校外实习教学经费使用范围：

- 1.实习带队教师和学生的差旅费（交通费和住宿费）。
- 2.校外指导教师讲课酬金、实习单位管理费（必要时）。
- 3.实习带队教师的差旅补助。
- 4.实习耗材费用等。

第二十八条 校外实习教学经费使用要求：

1.学生差旅费（顶岗实习除外）：（1）广安本地实习原则上乘坐公共交通工具，也可以集体包车；（2）异地原则上乘坐火车硬座或集体包车；（3）市内交通费实报实销。

2.实习带队教师差旅费：实习带队教师可以报销实习期间往返实习地点的差旅费，差旅补助标准按照学校有关规定执行。

3.实习带队教师津贴：教学实习期间实习带队教师津贴广安城区按14课时/周计算，其他周边区市县（市内）按19课时/周计算，市外其他

地区按 22 课时/周计算。分散实习指导教师按 2 课时/周计算。

4.校外指导教师讲课、指导酬金和实习单位管理费：根据学校相关规定认识实习和专业实习按 50 元/生标准划拨，毕业顶岗实习按 100 元/生标准划拨（其中师范类专业毕业集中实习按 300 元/生标准）。实习单位收取的各种形式管理费，凭实习单位开具的证明采取“公对公”的方式支付。

第二十九条 校外实习教学经费报销：

实习结束后 15 个工作日内，指导教师提交校外实习工作总结、办理实习支出报销手续，各二级学院分管领导对实习经费总额、实际实习天数、实习指导教师及实习学生信息等进行审核。

第三十条 各二级学院负责实习经费使用的真实性、合理性和规范性。教务处负责实习经费的预算与管理；计划财务处负责实习经费的报销与核算。

## 第九章 附则

第三十一条 本管理规定自发布之日起施行。

第三十二条 本管理规定一般条款由教务处解释，有关财务报销规定由财务处解释。

---

广安职业技术学院党政办公室

2017年5月4日印发

---